



Mazowiecki Kurator Oświaty
Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

DOS.5533.56.2016.KI

Ostrołęka, dn. 25 lipca 2016r.

Protokół kontroli

1. Nazwa szkoły/placówki: **Publiczna Szkoła Podstawowa im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Chorzelach**
2. Adres szkoły/placówki: ul.Szkołna 4, 06-330 Chorzele
3. Imię i nazwisko dyrektora szkoły/placówki: Weronika Zofia Wilkosz
4. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
Imię i nazwisko kontrolującego: Krystyna Kielczewska-Iwaniuk,
starszy wizytator w Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Ostrołęce.
Upoważnienia nr DOS.5533.56 .2016.KI z dnia 13 lipca 2016r.
Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których
odbyły się czynności kontroli w szkole: 18 lipca 2016r.
Wpis w księdze kontroli Szkoły pod numerem 36.

Tematyka kontroli: prawidłowość organizacji pracy świetlicy szkolnej zorganizowanej w publicznej szkole podstawowej.

Kontrola została przeprowadzona w związku z informacją o nieprawidłowościach w działaniach Szkoły.

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- **przeprowadzono rozmowę z:**
-dyrektorem Szkoły,

Parafy *K. Kielczewska-Iwaniuk*
kontrolującego/ych

Weronika Zofia Wilkosz
dyrektora szkoły/placówki

- wychowawcą klasy [REDACTED]
- rodzicem uczennicy z klasy [REDACTED],

- **zapoznano się z:**

- dokumentacją związaną z organizacją pracy świetlicy na rok szkolny 2015/2016 oraz 2016/2017,
- wnioskami rodziców o zapewnienie opieki świetlicowej, w tym przeanalizowano wnioski rodziców dzieci klasy [REDACTED],
- pismami rodzica w sprawie pozyskiwania wniosków od rodziców, których dzieci będą korzystać z opieki i zajęć w świetlicy szkolnej w roku szkolnym 2016/2017,
- ustaleniami dyrektora Szkoły w kwestii okoliczności związanych z przekazywaniem wniosków rodzicom o korzystanie dzieci ze świetlicy szkolnej w roku szkolnym 2016/2017.

5. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości

CZAS PRACY ŚWIETLICY SZKOLNEJ W ROKU SZKOLNYM 2015/2016 ORAZ ZAPLANOWANY WYMIAR GODZIN ŚWIETLICY NA ROK SZKOLNY 2016/2017.

Z rozmowy z Panią Dyrektorem Publicznej Szkoły Podstawowej w Chorzelach oraz z przeglądu dokumentacji wynika, że w 2015r. zwracała się ona wielokrotnie z prośbą do organu prowadzącego o wyrażenie zgody na zatwierdzenie godzin związanych z funkcjonowaniem Szkoły, między innymi dla świetlicy szkolnej. Organ prowadzący zalecił dyrektorowi nie umieszczanie w projekcie arkusza organizacyjnego szkoły na rok szkolny 2015/2016 zajęć świetlicowych i zapewnienie opieki uczniom w ramach zajęć z art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm).

Godziny zajęć świetlicy zostały zatwierdzone w aneksie nr 4 do arkusza organizacji szkoły na rok szkolny 2015/2016, z dnia 31 sierpnia 2016r.: 13 godzin świetlicy szkolnej (1/2 etatu). Godziny świetlicy zostały przekazane [REDACTED]

[REDACTED]. Organ prowadzący dodał [REDACTED] zajęć w świetlicy. Szkoła natomiast pozostała przy [REDACTED]

Parafy *[REDACTED]*
kontrolujących

[REDACTED]
dyrektora szkoły/placówki

Opracowując arkusz organizacyjny na rok szkolny 2016/2017 Dyrektor uwzględniła między innymi 1,5 etatu (39 godzin) zajęć świetlicy szkolnej, wskazując liczbę uczniów w Szkole 309, w tym 99 uczniów dojeżdżających. Organ prowadzący zatwierdził w arkuszu organizacyjnym 13 godzin (=½ etatu).

Dyrektor złożyła aneks i kilka pism z prośbą o 1½ etatu na świetlicę, np. pismo do organu prowadzącego z dnia 12.04.2016 r.: pisząc „ze względu na likwidację od 01.09.2016r. godzin z art. 42. ust.2 pkt 2 Karty Nauczyciela w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa i opieki niezbędne jest przydzielenie przez Organ Prowadzący minimum 1,5 etatu świetlicy szkolnej. W roku szkolnym 2015/2016 zajęcia świetlicowe realizowane [były] w wymiarze 41 godzin tygodniowo, w tym: 13/26 godzin tygodniowo (1/2 etatu) oraz 28 godzin tygodniowo w ramach godzin z art. 42. ust.2 pkt 2 Karty Nauczyciela.

Organizacja zajęć świetlicowych w wymiarze 1,5 etatu jest podyktowana faktem zapewnienia bezpieczeństwa i opieki dużej liczbie uczniów w szkole (309) oraz dużej liczbie uczniów dojeżdżających (99). Ponadto w ramach zajęć świetlicowych organizowana jest opieka dla uczniów z powodu podziału klasy na grupy na zajęciach lekcyjnych (zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne-zajęcia fakultatywne) oraz w celu zapewnienia uczniom opieki ze względu na czas pracy rodziców”.

W kolejnych pismach do organu prowadzącego: z 06.05.2016 r. i 19.05.2016r., Dyrektor podtrzymuje swoje stanowisko dotyczące potrzeby zajęć w świetlicy szkolnej. Na dzień kontroli (18.07.2016r.) organ prowadzący nie zatwierdził aneksu ze zgłoszonym wymiarem czasu pracy świetlicy.

UWAGI RODZICA DO SPOSOBU POZYSKIWANIA INFORMACJI PRZEZ SZKOŁĘ.

..... w rozmowie z wizytatorem przedstawiła wcześniejsze zdarzenia w Szkole, kiedy to wyraziła swoje zdanie na temat organizacji pracy Szkoły (utworzenie zespołu z połączenia szkoły podstawowej i gimnazjum).

Parafy.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

Informuje:

•17 maja 2016 zostały rozdane dzieciom wnioski przez ich wychowawców. Kiedy otrzymała taki wniosek, nie wiedziała dlaczego ma w maju wpisać godziny pobytu dziecka na świetlicy w przyszłym roku szkolnym. Wypełniła wniosek na podstawie obecnego planu lekcji.

•18 maja wróciła z tym samym wnioskiem ze Szkoły i przekazała informację, że wniosek jest źle wypełniony i należy wpisać godziny pobytu na świetlicy takie, w jakich dzieci będą dowożone i odwożone: od 7⁰⁰ do 14⁰⁰.

Przypomina, że dotychczas wnioski były wypełniane przez rodziców we wrześniu każdego roku szkolnego.

•19 maja dziecko przekazało następną informację od wychowawcy, że w nowym roku szkolnym nauczyciele nie będą dyżurować na korytarzu od godziny 7⁰⁰ tak, jak przyjeżdżają uczniowie. (Do tej pory były takie dyżury). Ponadto jeżeli rodzic nie wypełni we wniosku, że dziecko przebywa na świetlicy od 7⁰⁰ do 14⁰⁰, to będzie musiał sam przewozić dziecko do Szkoły.

odpowiedziała nauczycielce, że „jako rodzic nie może załatwiać takich spraw”. Usłyszała od nauczycielki: *po złożeniu arkusza organizacyjnego nie dostaną [w domyśle: szkoła, nauczyciele] od organu prowadzącego 1 ½ etatu na świetlice.*

ma rozpoznanie, że od września nastąpi reorganizacja dojazdu dzieci odpowiednio do czasu rozpoczynania i kończenia lekcji.

Ponadto informowała wizytatora o tym, że:

Parafy.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

1/w piśmie do dyrektora Szkoły [redacted] przedstawiła swoje stanowisko. Oczekiwała telefonu ze Szkoły, może będzie poproszona na spotkanie i na rozmowę, a sytuacja dotycząca wniosków zostanie wspólnie wyjaśniona. Otrzymała wprawdzie [redacted]

2/z uwagi, jak oceniła, [redacted]

3/ [redacted]

[redacted] większość wniosków jest pustych lub wpisane są w nich godziny od 7⁰⁰ do 14⁰⁰;

4/nie podano rodzicom żadnych wskazówek do wypełniania wniosków o świetlicę. Rodzice wypełniali wnioski zgodnie ze swoją wiedzą, a potem były wytyczne i wnioski wracały do rodziców;

5/ [redacted] nauczyciel jest najmniej winny, bo dostał pewne wytyczne i musiał przekazać rodzicom wnioski.

[redacted] większość nauczycieli jest wspaniała i robi dobrą robotę. Z uznaniem wypowiada się o wychowawczyni [redacted]

Zgłasza również uwagę o wypełnianiu wniosku-zgody rodzica na udział dziecka w wychowaniu fizycznym na basenie. Dziecko przynosi taki wniosek i przekazuje: wychowawczyni „mówi że nie będziemy chodzić na basen”, rodzice mają podkreślić we wniosku – dziecko *nie będzie chodziło na basen*.

[redacted] podczas zebrania z rodzicami w Szkole informację, że duża grupa uczniów nie korzysta z basenu. Mówiła o tym np. przewodnicząca Rady Rodziców, że dzieci nie chodzą na basen. W zajęciach na basenie uczestniczą starsi uczniowie, którzy potrafią sami wysuszyć włosy i przygotować się do wyjścia na zewnątrz. Z młodszymi z klas I-III [redacted] mają nauczyciele znacznie więcej problemów, trzeba im pomóc i przypilnować, aby wysuszyli się i przygotowali do wyjścia. Stąd jest to powód decyzji wychowawców tych klas, aby nie chodzić z klasą na basen.

WYJAŚNIENIA PRACOWNIKÓW PEDAGOGICZNYCH NA TEMAT UWAG ZGŁOSZONYCH PRZEZ RODZICA.

Parafy.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

A. Wyjaśnienia Dyrektora Szkoły na temat powodów i sposobów podejmowanych działań.

•Wnioski o opiekę na świetlicy.

Z rozmowy z Dyrektorem Szkoły i analizowanej dokumentacji wynika, że Dyrektor 13.04.2016r., przed śródsemestralnym zebraniem wychowawców z rodzicami, przekazała informację ustną wychowawcom: rodzice mogą przekazać informacje i wypełnić wnioski na temat, czy będą ich dzieci będą korzystały ze świetlicy szkolnej. Miało to na celu rozpoznanie potrzeb środowiska szkolnego, czy trzeba zorganizować świetlicę, dla jakiej liczby uczniów i w jakich w godzinach (do sporządzenia arkusza w kwietniu 2016r., do zaplanowania świetlicy), głównie chodziło o rodziców pracujących zawodowo).

Jeśli rodzic nie wypełnił wniosku, nie wpisał w nim godzin korzystania przez dziecko z zajęć świetlicowych - nie stanowiło to problemu. Czasem rodzic mówił wychowawcy, „że nie wie, jak będzie pracował od września i czy będzie dziecko potrzebowało świetlicy”. Dyrektor dodaje, że od pewnego czasu korzystają ze świetlicy te same dzieci. Szkoła wie, które dzieci zostają dłużej, kieruje się potrzebami rodziców. A we wrześniu jeszcze jest dostosowanie opieki świetlicowej do potrzeb rodziców i dzieci, odbywa się to również zgodnie z potrzebami rodziców i dzieci w ciągu całego roku szkolnego.

Dyrektor podkreśla „ten wniosek zamieszczony został na stronie internetowej szkoły, rodzice także sami mogli pobrać go z sekretariatu”. Wychowawcy z klas IV-VI informowali głównie skąd pobrać wniosek, a z klas I-III przekazywali wnioski rodzicom. Informacje rodzicom przekazywane są zazwyczaj na kartkach. W tym przypadku przekazywano ustnie.

•Dyżury nauczycieli przed rozpoczęciem zajęć.

Zawsze są dyżury zorganizowane o 7:15, bo tak przyjeżdżają dzieci; a szkoła otwierana jest od 7:00 rano.

•Wnioski o korzystanie z basenu.

Wnioski są przekazywane rodzicom uczniów, ponieważ niektórzy uczniowie mają przeciwwskazania do korzystania z basenu. Są takie klasy, że wszyscy uczniowie nie korzystają. Rodzice wypowiadają się, że powodem jest brak instruktorów do nauki

Parafy.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

plywania. Zajęcia na basenie w ramach wychowania fizycznego są głównie rekreacyjne; jak określiła Pani Dyrektor „polegają na pluskaniu się”. Rodzice widzą inny sens korzystania z basenu, chcą żeby dzieci nauczyły się pływać. Dla uczniów nie uczestniczących w zajęciach na basenie jest organizowana opieka świetlicowa.

Reasumując: niećwiczący na basenie spędzają zajęcia wychowania fizycznego na świetlicy.

B. WYJAŚNIENIA WYCHOWAWCY KLASY

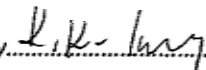
Informuje o przekazywaniu wniosków rodzicom swoich uczniów, jak pamięta . Nie podawała im wskazówek, aby we wniosku wpisywali godziny od 7⁰⁰ do 14⁰⁰ .

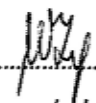
Przypomina sobie, że rozmowa z rodzicem odbyła się .

Informowała matkę, iż organizacja pracy Szkoły leży w gestii dyrektora Szkoły. W trakcie rozmowy rodzic . Wywiązała się dyskusja o wpisywaniu godzin przebywania dziecka na świetlicy – nauczycielka poinformowała rodzica, że to co napisze rodzic we wniosku - to jest dobrze, rodzic „może napisać co chce, nikt go nie zmusza do niczego”. Dodaje, że niektórzy rodzice wpisywali godziny, niektórzy nie – ale wszystkie wnioski zostały przyjęte. Od września wiele rzeczy może się zmienić – ten wniosek nie jest potraktowany jak wyrocznia.

Nie potwierdza przekazywania rodzicowi wniosku trzy razy pod rząd z powodu niewłaściwego wypełnienia go.

Szkoła funkcjonuje w małym środowisku. o pracy nauczyciela. Nie czuje się niczemu winna, gdyż stara się jak najlepiej wykonać swoje obowiązki. Jeszcze w ubiegłym roku rodzic ten w rozmowie z nauczycielką wyraził zadowolenie,

Parafy 
kontrolującego/ych


dyrektora szkoły/placówki

Nauczycielka uzupełnia – „zawsze kieruję dobrem dziecka, wszystko co robię to z myślą o dobru i bezpieczeństwu dzieci”.

PRZEGLĄD WNIOSKÓW RODZICÓW O OPIEKĘ ŚWIETLICOWĄ DLA ICH DZIECI.

Rodzice złożyli łącznie 212 wniosków przy liczbie uczniów w Szkole 305. Z przeglądu wszystkich wniosków wynika, że są wnioski bez wpisanych godzin i z różnymi wpisanymi potrzebami opieki, nie ma skupienia się na przedziale czasowym 7⁰⁰ - 14⁰⁰. Z analizy wniosków klasy Vc podane są np. przedziały: 8:55-9:40; korzystanie między lekcjami; w piątki: 8:55-9:40, 8:50 9:30; środa 8:50-9:35; czwartek 1 lekcja lub podane godziny pracy rodziców. W klasie IIa wymieniono: od 12:00 do 15:00 - poniedziałek do piątku; od 12:00 do 15:30; 11:30-14:30; 11:30-15:30; do 14:00; 7:15-8:00; 11:30-16:00.

DOKUMENTACJA Z POSTĘPOWANIA WYJAŚNIAJĄCEGO DYREKTORA SZKOŁY DOTYCZĄCEGO SPOSOBU PRZEKAZYWANIA WNIOSKÓW O OPIEKĘ NA ŚWIETLICY.

W związku z pismem rodzica (dotyczącym sposobu przekazania wniosków o opiekę na świetlicy) skierowanym do Burmistrza Miasta i Gmin Chorzele Dyrektor Szkoły przeprowadziła

a złożenie wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy szkolnej jest sprawą dobrowolną każdego rodzica.

Uwagi:

1/Przypomnienie pracownikom o godnym reprezentowaniu Szkoły, w tym w kontaktach z rodzicami oraz podczas rozmów prowadzonych telefonicznie. Zwrócenie uwagi pracownika na merytoryczny i profesjonalny sposób prowadzenia rozmowy.

2/W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i uczniów po zakończeniu pobytu na świetlicy - należy jednoznacznie określić stanowisko Szkoły w punkcie VI i IX *Wniosku*.

Stanowisko Szkoły wyrażone w punkcie VI: „Zgadzam się/nie zgadzam* się na samodzielne opuszczanie świetlicy przez dziecko. **niepotrzebne skreślić*” – nie zapewnia wymogów bezpieczeństwa w stosunku do różnych grup wiekowych dzieci. Ponadto zapis jest

Parafy.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

sprzeczny z punktem IX: „Każdorazowo w przypadku sporadycznego, samodzielnego opuszczania przez dziecko świetlicy, [rodzic] zobowiązuje się wyrazić pisemną zgodę”.

Wnioski:

1/Podczas kontaktu wychowawcy/nauczyciela/dyrektora Szkoły z rodzicem wskazane jest wyjaśnienie zgłaszanego przez niego problemu oraz upewnienie się, że rodzic ocenia otrzymaną informację za wystarczającą lub zgodną z jego oczekiwaniem.

2/Wskazane jest w przypadku rozmowy pracownika pedagogicznego z rodzicem, podczas której rodzic okazuje napięcie/negatywne emocje, aby dany pracownik poinformował o tym dyrektora Szkoły, który rozważy potrzebę podjęcia dalszych działań w celu dokładnego wyjaśnienia sytuacji oraz powodu negatywnych emocji rodzica (np. oburzenia).

3/Wskazane jest opracowanie sposobu informowania rodziców uczniów, szczególnie klas I-III, o sytuacjach wymagających wyrażenia przez nich opinii lub wypełnienia dokumentu oraz sposobu udzielenia wskazówek rodzicom, jak wypełnić taki dokument. Zasadne jest nie włączanie w ten proces uczniów, szczególnie z klas I-III.

4/Wskazane jest systematyczne monitorowanie przez dyrektora Szkoły powodu rezygnacji całych klas z zajęć wychowania fizycznego na basenie oraz podjęcie działań, aby uczniowie niećwiczący na basenie realizowali zajęcia wychowania fizycznego – nie zaś przebywali w tym czasie na świetlicy.

5/Wskazane jest podjęcie działań zmierzających do uzyskania przez uczniów umiejętności pływania i zatrudnienia w tym celu instruktora/nauczyciela z adekwatnymi kwalifikacjami, zadbanie o obecność ratownika na basenie.

6/Wskazane jest, podczas wyjaśniania spornych lub problemowych sytuacji, rozpoznanie stanowiska uczniów podczas rozmowy grupowej, indywidualnej lub w formie wypowiedzi ankietowych.

Parafy.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

7/Wskazane jest opracowanie regulaminu świetlicy szkolnej z uwzględnieniem bezpiecznych warunków pobytu i odbioru dziecka ze świetlicy, zobowiązanie rodziców do zapoznania się i przestrzegania regulaminu świetlicy, współpracy z wychowawcami świetlicy w sprawach dotyczących pobytu i funkcjonowania dzieci oraz punktualnego ich odbierania. Ustalenie w regulaminie działań Szkoły w przypadku nie odebrania ucznia ze świetlicy szkolnej w godzinach jej pracy oraz braku kontaktu z jego rodzicami/opiekunami.

8/Nie wskazane jest kierowanie uwag do rodzica o tym, iż ma on zachowywać drogę służbową w kontakcie z dyrektorem Szkoły w celu wyjaśnienia sytuacji problemowej. Można odnieść się raczej do ustalonej z rodzicami procedury kontaktu rodziców ze Szkołą.

Zalecenie: bez zaleceń.

Termin realizacji zalecenia – *nie dotyczy*.

Zgodnie z § 19 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270), dyrektor szkoły lub placówki, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, może zgłosić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

Jednocześnie informuję, iż zgodnie z art. 33 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm.) dyrektor szkoły lub placówki, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń, a w przypadku wniesienia zastrzeżeń - w terminie 30 dni od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia o nieuwzględnieniu zastrzeżeń, jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

Chonele 27.07.2016r

Miejscowość, data
DYREKTOR
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Marszałka Józefa Piłsudskiego
w Chorzeliach

mgrs Weronika Zofia Wilkoż

podpis dyrektora szkoły lub placówki

STARSZY WIZYTATOR
DELEGATURY w OSTROŁĘCE
Kuratorium Oświaty w Warszawie

Krzysztof Kiełczewski-Iwanicki

podpis kontrolującego

Parafy.....*K.K-Iwanicki*.....
kontrolującego/ych

WZ
dyrektora szkoły/placówki

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje dyrektor kontrolowanej szkoły lub placówki, a drugi włącza się do akt kontroli.

POŚWIADCZAM ODBIÓR PROTOKOŁU KONTROLI
DIREKTOR
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Marszałka Józefa Piłsudskiego
w Chorzele
27.07.2016
Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki
mgr Weronika Zofia Wilkosz

Parafy.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki